

Quản lý ca làm:

Bảng yêu cầu:

Yêu cầu nghiệp vụ

Bảng yêu cầu nghiệp vụ

STT	Tên yêu cầu	Biểu mẫu	Qui định	Ghi chú
1	Sắp xếp ca làm		Ca làm hành chính: sáng: giờ vào 7h30 g – giờ ra 11h30 chiều giờ vào 13h – giờ ra 17h Tăng ca từ 18h trở đi Các ca làm khác bảo đảm đủ 8 tiếng	

Bảng trách nhiệm yêu cầu nghiệp vụ

STT	Nghiệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Sắp xếp ca làm	Người dùng nhập thông tin thời gian ca làm	Kiểm tra tính hợp lệ và lưu trữ	

Bảng yêu cầu tiến hóa

STT	Nghiệp vụ	Tham số cần thay đổi	Miền giá trị cần thay đổi
1	Chia ca làm	Giờ làm	Giờ vào, giờ ra

Bảng trách nhiệm yêu cầu tiến hóa

STT	Nghiệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Chia ca làm	Xác định rõ các khoảng thời gian qui định	Kiểm tra khoảng thời gian về tính hợp lệ	

Yêu cầu chất lượng

Bảng yêu cầu tương thích

STT	Nghịệp vụ	Đối tượng liên quan	Ghi chú
1	Xuất ra danh sách ca làm	File excel, file pdf	Cố định thời gian
2	Xuất ra danh sách bảng phân công	File excel, file pdf	Theo thời gian nhất định

Bảng trách nhiệm yêu cầu tương thích

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Xuất danh sách ca làm	N/A	Thực hiện theo đúng yêu cầu, cho ra kết quả mong muốn	
2	Xuất danh sách bảng phân công	N/A	Thực hiện theo đúng yêu cầu, cho ra kết quả mong muốn	

Bảng yêu cầu tiện dụng

STT	Nghịệp vụ	Mức độ dễ học	Mức độ dễ sử dụng	Ghi chú
1	Sắp xếp ca làm	5 phút sử dụng thành thạo chức năng	Thực hiện thao tác không quá phức tạp, 3 bước trở xuống	
2	Phân công ca làm	5 phút sử dụng thành thạo chức năng	Thực hiện thao tác không quá phức tạp, 3 bước trở xuống	

Bảng trách nhiệm yêu cầu tiện dụng

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Sắp xếp ca làm	Đọc hướng dẫn sử dụng	Tự động xử lý những phần nhỏ, không liên quan, rườm rà. Thông báo lỗi và cách xử lý ra màn hình.	
2	Phân công ca làm	Đọc hướng dẫn sử dụng	Tự động xử lý những phần nhỏ, không liên quan, rườm rà. Thông báo lỗi và cách xử lý ra màn hình.	

Bảng yêu cầu hiệu quả

STT	Nghịệp vụ	Tốc độ xử lý	Dung lượng lưu trữ	Ghi chú
1	Sắp xếp ca làm	2 – 3 phút	Dưới 5MB	
2	Phân công ca làm	2 – 3 phút	Dưới 5MB	

Bảng trách nhiệm yêu cầu hiệu quả

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Sắp xếp ca làm	Nhập đầy đủ thông tin	Kiểm tra và lưu trữ	
2	Phân công ca làm	Nhập đầy đủ thông tin	Kiểm tra và lưu trữ	

Yêu cầu hệ thống

Bảng yêu cầu bảo mật

STT	Nghịệp vụ	Admin	Nhân viên							
			Lễ tân	Kinh doanh	Bộ phận nhân sự	Kế toán	Kho	Bảo vệ	Thu ngân	Khác
1	Quản lý ca làm				x					

Bảng trách nhiệm yêu cầu bảo mật

STT	Nghịệp vụ	Người dùng	Phần mềm	Ghi chú
1	Bộ phận nhân sự: người quản lý	Đăng nhập đúng tài khoản của quản lý	Hiển thị đúng chức năng nghiệp vụ của người dùng	